



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

6 वैशाख 1944 (श10)

(सं० पटना 242) पटना, मंगलवार, 26 अप्रील 2022

शिक्षा विभाग

19 अप्रील 2022

अधिसूचना

सं० 10/व1-28/2016 न्यू (अंश) 395—बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड अधिनियम 1981 (बिहार अधिनियम संख्या 32, 1982) की धारा 26 के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार राज्यपाल, बिहार के गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसों (मौलवी स्तर तक) के शिक्षण और गैर शिक्षण कर्मचारियों की सेवा शर्तों को विनियमित करने हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

1. **प्रस्तावना:-** बिहार राज्य में अवस्थित गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसों के शिक्षण और गैर शिक्षण कर्मचारियों की नियुक्ति संबंधित मदरसा के प्रबंध समिति के द्वारा की जाती है। इनके नियुक्ति एवं सेवाशर्त को व्यवस्थित करने और पारदर्शिता के उद्देश्य से यह नियमावली बनायी जा रही है।

2. **संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ :-**

- (i) यह नियमावली "बिहार राज्य गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा (मौलवी स्तर तक) शिक्षण और गैर शिक्षण कर्मचारी (नियुक्ति एवं सेवा शर्त) नियमावली, 2022" कही जायेगी।
- (ii) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।
- (iii) यह अधिसूचना निर्गत होने की तिथि से प्रवृत्त होगी।

3. **परिभाषाएँ :-** जबतक कोई बात विषय या संदर्भ के विरुद्ध न हो, इस नियमावली में :-

- (i) 'सरकार' से अभिप्रेत है, बिहार सरकार;
- (ii) 'विभाग' से अभिप्रेत है, शिक्षा विभाग;
- (iii) 'अधिनियम' से अभिप्रेत है बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड अधिनियम, 1981;
- (iv) निदेशक (प्राच्य) से अभिप्रेत है, विशेष निदेशक, माध्यमिक शिक्षा प्रभारी संस्कृत एवं मदरसा;
- (v) 'बोर्ड' से अभिप्रेत है, बिहार राज्य मदरसा बोर्ड अधिनियम, 1981 की धारा-3 के अधीन स्थापित बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड;
- (vi) 'अध्यक्ष' से अभिप्रेत है, बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड के अध्यक्ष;
- (vii) 'सचिव' से अभिप्रेत है, बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड के सचिव;
- (viii) 'स्थानीय लोगों' से अभिप्रेत है उस पोषक क्षेत्र के वयस्क निवासी, जहाँ मदरसा स्थित है;

- (ix) 'मान्यता' से अभिप्रेत है, शिक्षा विभाग, बिहार सरकार, पटना द्वारा प्रदत्त गैर-सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा (मौलवी स्तर तक);
- (x) 'मदरसा' से अभिप्रेत है, शिक्षा विभाग बिहार सरकार, पटना द्वारा प्रदत्त गैर-सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा (मौलवी स्तर तक);
- (xi) 'हेड मौलवी' से अभिप्रेत है, गैर-सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा (मौलवी स्तर तक) के हेड मौलवी जिनकी नियुक्ति/पदोन्नति विधि सम्मत की गई है;
- (xii) 'सहायक शिक्षक' से अभिप्रेत है गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसों (मौलवी स्तर तक) में विधि सम्मत नियुक्त सहायक शिक्षक;
- (xiii) "लिपिक" से अभिप्रेत है गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसों (मौलवी स्तर तक) में विधि सम्मत नियुक्त लिपिक;
- (xiv) "विद्यालय परिचारी" से अभिप्रेत है गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसों (मौलवी स्तर तक) में विधि सम्मत नियुक्त विद्यालय परिचारी;
- (xv) 'प्रबंध समिति' से अभिप्रेत है मदरसा प्रबंध समिति जो विधि सम्मत गठित की गई हो;
- (xvi) गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा (मौलवी स्तर तक) से अभिप्रेत है :-
- (a) गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा तहतानिया (कक्षा पहली से पाँचवीं तक) स्तर का;
- (b) गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा वास्तनिया (कक्षा पहली से आठवीं तक) स्तर का;
- (c) गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा फौकानिया (कक्षा पहली से दसवीं) स्तर का;
- (d) गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा मौलवी (कक्षा पहली से बारहवीं) स्तर का;
- (xvii) प्राच्य/ओरियन्टल भाषा से अभिप्रेत है:-अरबी, फारसी, हदीस, फिकह, दीनियात, मंतिक-ए-फलसफा, तारीख-ए-इस्लाम आदि;
- (xviii) आधुनिक विषय से अभिप्रेत है :-
- (a) विज्ञान विषय समुह
- (b) कम्प्यूटर
- (c) समाज अध्ययन (इतिहास, भूगोल, नागरिक शास्त्र इत्यादि);
- (xix) "प्रशिक्षण" से अभिप्रेत है राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद् (NCTE) अधिनियम के प्रवृत्त होने के पूर्व केन्द्र या किसी राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थानों से अथवा राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद् अधिनियम के प्रवृत्त होने के उपरान्त NCTE से मान्यता प्राप्त संस्थानों से बी०एड०/डी०एल०एड० की डिग्री अथवा वैसे केन्द्र शासित प्रदेश जहाँ NCTE अधिनियम प्रभावी नहीं है, उस राज्य/केन्द्र शासित प्रदेश द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से बी०एड०/डी०एल०एड० की डिग्री;
- (xx) "मेधा अंक" से अभिप्रेत है नियुक्ति हेतु तैयार किये जाने वाले मेधा सूची के अंक का आधार;
- (xxi) "मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय" से अभिप्रेत है परिनियत (स्टैटुटरी) से गठित विश्वविद्यालय या विश्वविद्यालय अनुदान आयोग से मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय;
- (xxii) "अपीलीय प्राधिकार" से अभिप्रेत है बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड अधिनियम, 1981 अधीन गठित अपीलीय प्राधिकार।

4. सेवा/संवर्ग का गठन :- गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा में निम्नलिखित तीन प्रकार के उप संवर्ग होंगे।

- (I) ओरियन्टल/प्राच्य भाषा/शिक्षण से सम्बन्धित शिक्षक का पद।
- (II) आधुनिक विषय से संबंधित शिक्षक का पद।
- (III) गैर शिक्षक कर्मचारी का पद।

5. गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसों में शिक्षण/गैर शिक्षण कर्मचारियों का पद-सोपान/प्राधिकृत बल :- (I) गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा (वस्तानिया स्तर तक) के शिक्षण और गैर-शिक्षण कर्मचारियों की पदानुक्रम और स्वीकृत बल तीन उपसंवर्गों में कुल सात ईकाईयों में होगी, जो निम्न हैं :-

(क) ओरियन्टल/प्राच्य भाषा/शिक्षण से संबंधित शिक्षकों का पद :- 04

- | | | |
|----------------|---|-------|
| 1. हेड मौलवी | — | एक पद |
| 2. आलिम सहायक | — | एक पद |
| 3. मौलवी सहायक | — | एक पद |
| 4. हाफिज | — | एक पद |

(ख) आधुनिक विषय/शिक्षण के लिए शिक्षकों का पद :-02

1. इंटरमिडियट प्रशिक्षित — दो पद

(ग) गैर शिक्षण कर्मचारी का पद :- 01

1. विद्यालय परिचारी — एक पद

(II) गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा (फौकानिया स्तर तक) के शिक्षण और गैर-शिक्षण कर्मचारियों की पदानुक्रम और स्वीकृत बल, तीन उपसंवर्गों में कुल बारह इकाईयों में होगी, जो निम्न हैं :-

(क) ओरियन्टल/प्राच्य भाषा/शिक्षण से संबंधित शिक्षकों का पद :- 07

1. हेड मौलवी — एक पद

2. फाजिल सहायक — दो पद

3. आलिम सहायक — दो पद

4. मौलवी सहायक — एक पद

5. हाफिज — एक पद

(ख) आधुनिक विषय/शिक्षण के लिए शिक्षकों का पद:-03

1. स्नातक प्रशिक्षित — एक पद

2. इंटरमिडियट प्रशिक्षित — दो पद

(ग) गैर-शिक्षण कर्मचारी का पद :- 02

1. लिपिक — एक पद

2. विद्यालय परिचारी — एक पद

(III) गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा (मौलवी स्तर तक) के शिक्षण और गैर शिक्षण कर्मचारियों की पदानुक्रम और स्वीकृत बल, तीन उपसंवर्गों में कुल पन्द्रह इकाईयों में होगी, जो निम्न हैं :-

(क) ओरियन्टल/प्राच्य भाषा/शिक्षण से संबंधित शिक्षकों का पद:-09

1. हेड मौलवी — एक पद

2. फाजिल सहायक — चार पद

3. आलिम सहायक — दो पद

4. मौलवी सहायक — एक पद

5. हाफिज — एक पद

(ख) आधुनिक विषय/शिक्षण के लिए शिक्षकों का पद :-03

1. स्नातक प्रशिक्षित — एक पद

2. इंटरमिडियट प्रशिक्षित — दो पद

(ग) गैर-शिक्षण कर्मचारी का पद :- 03

1. लिपिक — एक पद

2. विद्यालय परिचारी — दो पद

6. नियुक्ति हेतु अर्हता :-

(i) भारत का नागरिक हो तथा बिहार राज्य में अवस्थित मदरसा जिस जिला में हो उसका स्थायी निवासी हो।

(ii) हेड मौलवी (वस्तानिया स्तर तक) के पद पर नियुक्ति हेतु संबंधित अभ्यर्थी की न्यूनतम योग्यता आलीम प्रतिष्ठा/स्नातक प्रतिष्ठा एवं किसी मान्यता प्राप्त मदरसे में कम से कम पाँच वर्ष का शिक्षण अनुभव हो।

(iii) हेड मौलवी (फौकानिया/मौलवी स्तर तक) के पद पर नियुक्ति हेतु संबंधित अभ्यर्थी की न्यूनतम योग्यता फाजिल/स्नातकोत्तर एवं किसी मान्यता प्राप्त मदरसे में कम से कम दस वर्ष का शिक्षण अनुभव हो।

(iv) फाजिल सहायक के पद पर नियुक्ति के लिए किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम 45 प्रतिशत अंको के साथ फाजिल।

(v) आलिम सहायक के पद पर नियुक्ति के लिए किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से न्यूनतम 45 प्रतिशत अंको के साथ आलिम।

(vi) मौलवी सहायक के पद पर नियुक्ति के लिए किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से न्यूनतम 45 प्रतिशत अंको के साथ मौलवी।

(vii) आधुनिक विषय/शिक्षण के शिक्षकों की योग्यता (जिसमें अंग्रेजी, हिन्दी, उर्दू, विज्ञान, कम्प्यूटर व समाज अध्ययन शामिल है):-

(क) इंटरमीडिएट प्रशिक्षित पद के लिए इंटरमीडिएट एवं डी०एल०एड०/बी०एड०।

(ख) स्नातक प्रशिक्षित पद के लिए संबंधित संकाय में स्नातक एवं बी०एड०।

- (Viii) हाफिज पद के पद पर नियुक्ति के लिए किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से मौलवी और कुरान हिफ्ज हो।
- (ix) लिपिक के पद पर नियुक्ति हेतु मान्यता प्राप्त बोर्ड से 40 प्रतिशत अंको के साथ इन्टरमीडिएट अथवा समकक्ष योग्यता (विभाग द्वारा समय-समय पर विनिश्चित) उत्तीर्णता तथा किसी मान्यता प्राप्त संस्था से डिप्लोमा इन कम्प्यूटर एजुकेशन (DCA)।
- (x) विद्यालय परिचारी के पद पर नियुक्ति हेतु मान्यता प्राप्त बोर्ड से 40 प्रतिशत अंको के साथ माध्यमिक अथवा समकक्ष योग्यता (विभाग द्वारा समय-समय पर विनिश्चित) उत्तीर्णता तथा साइकिल चलाने की दक्षता।

7. आयु :-

स्नातक/आलिम या इससे उपर की योग्यता के आधार पर नियुक्ति के लिए के न्यूनतम आयु 21 वर्ष होगी। अन्य पदों पर नियुक्ति के लिए न्यूनतम आयु 18 वर्ष होगी। अधिकतम आयु सीमा वैसी ही होगी जैसा कि राज्य सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा समय-समय पर निर्धारित करती है।

8. नियुक्ति की प्रक्रिया :- मदरसा की प्रबंध समिति को निम्नलिखित प्रक्रिया का अनुपालन करने के बाद नियुक्ति के लिए अधिकार दिया जायेगा :-

- (क)
 - (i) हेड मौलवी के पद पर प्रोन्नति हेतु निर्धारित योग्यता एवं शिक्षण अनुभव की अनिवार्यता होगी तथा इस पद पर सीधी नियुक्ति नहीं होगी।
 - (ii) आलिम शिक्षक के पद पर न्यूनतम पाँच वर्ष की कालावधि पूर्ण करने और फाजिल की योग्यता होने पर फाजिल शिक्षक के पद पर प्रोन्नति दी जायेगी। एक से अधिक अभ्यर्थी होने की स्थिति में वरीयता के आधार पर प्रोन्नति की कार्रवाई की जायेगी। वांछित योग्यताधारी आलिम शिक्षक की अनुपलब्धता की स्थिति में फाजिल शिक्षक के पद पर सीधी नियुक्ति की जायेगी।
 - (iii) मौलवी सहायक के पद पर न्यूनतम चार वर्ष की कालावधि पूर्ण करने और आलिम की योग्यता होने पर आलिम शिक्षक के पद पर प्रोन्नति दी जायेगी। एक से अधिक अभ्यर्थी होने की स्थिति में वरीयता के आधार पर प्रोन्नति की कार्रवाई की जायेगी। वांछित योग्यताधारी मौलवी सहायक की अनुपलब्धता की स्थिति में आलिम शिक्षक के पद पर सीधी नियुक्ति की जायेगी।
 - (iv) इन्टरमीडिएट प्रशिक्षित के पद पर न्यूनतम चार वर्ष की कालावधि पूर्ण करने और स्नातक की योग्यता होने पर स्नातक शिक्षक के पद पर प्रोन्नति दी जायेगी। एक से अधिक अभ्यर्थी होने की स्थिति में वरीयता के आधार पर प्रोन्नति की कार्रवाई की जायेगी। वांछित योग्यताधारी इन्टरमीडिएट प्रशिक्षित की अनुपलब्धता की स्थिति में स्नातक शिक्षक के पद पर सीधी नियुक्ति की जायेगी।
 - (v) हाफिज, मौलवी सहायक एवं इन्टरमीडिएट प्रशिक्षित के पद पर सीधी नियुक्ति की जायेगी।
 - (vi) विद्यालय परिचारी के पद पर न्यूनतम छः वर्ष की कालावधि पूर्ण करने और इन्टरमीडिएट की योग्यता होने पर लिपिक के पद पर प्रोन्नति दी जायेगी। एक से अधिक अभ्यर्थी होने की स्थिति में वरीयता के आधार पर प्रोन्नति की कार्रवाई की जायेगी। वांछित योग्यताधारी विद्यालय परिचारी की अनुपलब्धता की स्थिति में लिपिक के पद पर सीधी नियुक्ति की जायेगी।
 - (vii) विद्यालय परिचारी के पद पर सीधी नियुक्ति की जायेगी।
- (ख) मदरसा के सहायक शिक्षक, लिपिक एवं विद्यालय परिचारी के पदों पर सीधी नियुक्तियाँ विभाग द्वारा जिला के लिए तैयार किए जाने वाले वेबपोर्टल (Software) के माध्यम से किया जायेगा। वेबपोर्टल पर नियुक्ति हेतु आवेदन प्रपत्र के साथ-साथ जिला के अंदर अवस्थित सभी गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा (मौलवी स्तर तक) में उपलब्ध रिक्तियों की सूचना रहेगी।
 - (i) वेबपोर्टल के माध्यम से अर्हताधारित अभ्यर्थियों से ऑनलाइन आवेदन प्राप्त किया जायेगा। आवेदन की सूचना हेतु राज्य के कम से कम दो मुख्य उर्दू एवं हिन्दी दैनिक समाचार पत्र में विज्ञापन प्रकाशित किया जायेगा। इस आशय की सूचना वेबपोर्टल पर डालना अनिवार्य होगा।
 - (ii) प्राप्त आवेदन पत्रों के आधार पर मेधा सूची एवं चयन सूची का निर्माण वेबपोर्टल के माध्यम से किया जायेगा। मेधा सूची की वैधता एक वर्ष की होगी।
 - (iii) संबंधित प्रबंधन समिति द्वारा चयन सूची के अभ्यर्थियों को निर्धारित तिथि, समय एवं स्थान पर काउन्सलिंग में सम्मिलित होने हेतु सूचना वेबपोर्टल के माध्यम से ही दी जा सकेगी। तिथि एवं समय के निर्धारण में यह ध्यान देना आवश्यक होगा कि अभ्यर्थियों को कम-से-कम दस दिन का समय काउन्सलिंग में सम्मिलित होने हेतु उपलब्ध हो सके।

(iv) कौंसिलिंग की सारी प्रक्रिया संबंधित मदरसा में बिहार शिक्षा सेवा के पदाधिकारी के पर्यवेक्षण में होगी, जिसे जिला शिक्षा पदाधिकारी नामित करेंगे।

(v) यदि अभ्यर्थी, हेड मौलवी या प्रबंध समिति के किसी सदस्य या अध्यक्ष/सचिव का संबंधी हो, तो हेड मौलवी या ऐसे सदस्य काउन्सिलिंग के पहले वास्तविक संबंध की सूचना बोर्ड को देंगे एवं काउन्सिलिंग की प्रक्रिया से अलग रहेंगे। अन्यथा की स्थिति में उनके संबंधी की नियुक्ति अवैध मानी जायेगी, लेकिन अन्य नियुक्ति पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।

(vi) काउन्सिलिंग के क्रम में चयनित अभ्यर्थियों के शैक्षणिक, प्रशैक्षणिक एवं अनुभव प्रमाण पत्र (जो मान्य हो) के मूल प्रमाण पत्र एवं अंक पत्र का अवलोकन एवं परीक्षण किया जायेगा। इसके आधार पर संतुष्ट होकर काउन्सिलिंग की तिथि से तीन दिनों के अन्दर प्रबंधन समिति के सचिव के द्वारा नियोजन पत्र निर्गत किया जायेगा।

(vii) नियोजन की कार्यवाई पूर्ण करते हुए प्रबंधन समिति के सचिव के द्वारा संबंधित जिला शिक्षा पदाधिकारी को प्रतिवेदित किया जायेगा, जिसके आधार पर वेबपोर्टल को अपडेट करते हुए आवश्यकतानुसार द्वितीय/तृतीय चयन सूची आदि वेबपोर्टल के माध्यम से निर्गत किया जायेगा।

(viii) प्रबंध समिति द्वारा नियुक्ति एवं प्रोन्नति से संबंधित प्रतिवेदन बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड, पटना को अनुमोदन हेतु भेजा जायेगा। वेबपोर्टल पर उपलब्ध सूचनाओं के आलोक में बोर्ड द्वारा प्राप्त अनुशंसाओं की जाँच की जाएगी। बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड प्रबंध समिति की अनुशंसाओं पर निर्णय लेकर एक माह के अन्दर उसे संसूचित करेंगी। अनुशंसा को यदि अस्वीकृत अथवा संशोधित किया जायेगा, तो ऐसा करने का लिखित कारण संसूचित किया जायेगा। नवनियुक्त अथवा प्रोन्नत शिक्षक/हेड मौलवी/शिक्षकेतर कर्मों के वेतनादि हेतु अनुदान की स्वीकृति बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड के अनुमोदन के उपरान्त ही की जाएगी।

(ix) यदि प्रबंध समिति, बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड के विनिश्चय से व्यथित हो तो वह आदेश प्राप्ति की तिथि से 60 दिनों के भीतर अपीलीय प्राधिकारी (जिन्हें राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अपीलीय शक्ति सौंपी है) के समक्ष अपील कर सकेगी।

(ग) उपलब्ध रिक्त पदों को प्रोन्नति से भरने के लिए प्रबंध समिति द्वारा सभी पात्र अभ्यर्थियों (सहायक शिक्षकों/विद्यालय परिचारी) के मामले पर विचार किया जायेगा। उसके बाद सभी अभ्यर्थियों के नामों की सूची तैयार कर बिहार राज्य मदरसा बोर्ड को इसके अनुमोदन के लिए भेजा जायेगा। बोर्ड के अनुमोदन के उपरान्त ही प्रोन्नति से नियुक्ति की कार्यवाई पूर्ण की जायेगी। सहायक शिक्षकों/विद्यालय परिचारी के आपसी वरीयता के संबंध में बोर्ड द्वारा अलग से दिशा निदेश निर्गत किया जायेगा।

(घ) बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड के द्वारा मदरसावार शिक्षक एवं शिक्षकेतर कर्मियों का डाटा संधारित किया जाएगा।

9. मेधा अंक एवं मेधा सूची का निर्धारण निम्नवत किया जायेगा :-

(i) सहायक शिक्षक के लिए मेधा अंक की गणना न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता और प्रशिक्षण उपाधियों में प्राप्त प्राप्तांकों के औसत अंकों (प्रतिशत) के आधार पर की जाएगी। वैसे मामले जहां प्रशिक्षण के आधार पर नियोजन नहीं हो रहा हो वहां मात्र न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता के प्राप्तांक के प्रतिशत के आधार पर मेधा अंक की गणना की जायेगी।

(ii) लिपिक पद हेतु इन्टरमीडिएट अथवा समकक्ष परीक्षा के प्राप्तांक के प्रतिशत के आधार पर मेधा अंक का निर्धारण होगा।

(iii) आदेशपाल के पद हेतु माध्यमिक अथवा समकक्ष योग्यता परीक्षा के प्राप्तांक के प्रतिशत के आधार पर मेधा अंक का निर्धारण होगा।

(iv) उक्त पदों के लिए मेधा सूची के निर्माण के क्रम में मेधा अंक समान होने पर उच्चतर योग्यता वाले अभ्यर्थी तथा यदि दो से अधिक समान योग्यता वाले अभ्यर्थी उपलब्ध हों तो अधिक उम्र वाले अभ्यर्थी तथा यदि दो से अधिक समान उम्र वाले अभ्यर्थी उपलब्ध हों तो अंग्रेजी शब्दकोष के आधार पर जिनका नाम पहले आएगा, उसका नाम ऊपर रखा जायेगा तथा ऐसे अभ्यर्थी को प्राथमिकता दी जाएगी।

(v) वस्तानियां स्तर पर नियोजन में CTET / TET उत्तीर्ण अभ्यर्थियों को प्राथमिकता दी जायेगी। इसी प्रकार फौकानियां एवं मौलवी स्तर पर STET उत्तीर्ण अभ्यर्थियों को नियोजन में प्राथमिकता दी जायेगी।

10. **परिवीक्षा अवधि :-** नियुक्ति तिथि से प्रथम दो वर्ष की अवधि परिवीक्षा अवधि होगी।

11. **सम्पुष्टि :-** परिवीक्षाधीन कर्मों का कार्य और आचरण परिवीक्षाधीन अवधि के दौरान संतोषजनक पाया गया तो प्रबंध समिति दो वर्षों के अवधि के उपरान्त उनकी सेवा को संपुष्ट करेगी।

12. सेवाशर्त :-

- (i) स्वीकृत पद के अधीन नियुक्त हेड मौलवी, सहायक शिक्षक, लिपिक एवं विद्यालय परिचारी की मासिक परिलब्धियों के भुगतान हेतु राज्य सरकार द्वारा अनुदान दिया जायेगा। मासिक परिलब्धियाँ वही होंगी जिसे राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विनिश्चित किया जायेगा।
- (ii) मदरसा के शिक्षण और गैर-शिक्षण कर्मचारी 62 वर्ष की आयु तक नियोजित रह सकेंगे।
- (iii) कर्मियों को मदरसा समय से पहुँचना और उपस्थिति पंजी हस्ताक्षरित करना अनिवार्य होगा। साथ ही उपस्थिति पंजी पर प्रस्थान का समय अंकित करना भी आवश्यक होगा। अन्यथा की स्थिति में कर्मियों अनुपस्थित माने जायेंगे।
- (iv) बोर्ड द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम को शैक्षणिक सत्र में पूर्ण करना आवश्यक होगा। प्रत्येक शिक्षण दिवस पर न्यूनतम दो घंटी अन्तर्गत वर्ग संचालन करना संबंधित सहायक शिक्षक के लिए आवश्यक होगा। बोर्ड अथवा शिक्षा विभाग के पदाधिकारी के निरीक्षण के क्रम में अनुपस्थित कर्मियों के निरीक्षण दिवस के वेतन कटौती का निदेश दिया जा सकेगा, जिसका अनुपालन अनिवार्य होगा।
- (v) बोर्ड अथवा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर आवंटित किए जाने वाले कार्यों का निष्पादन आवश्यक होगा।

13. अनुशासनात्मक कार्रवाई :-

- (i) बच्चों को पीटने तथा प्रताड़ित करने के आधार पर प्रबन्ध समिति द्वारा अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकेगी।
- (ii) मदरसा से अनुपस्थित रहने तथा आदतन समय पर मदरसा नहीं आने की स्थिति में मदरसा के हेड मौलवी आवश्यक अनुशासनिक कार्रवाई शुरू कर सकेंगे।
- (iii) अन्य किसी प्रकार के दुराचार (Misconduct) आरोप प्रथम द्रष्टव्या सिद्ध होने पर शिक्षक एवं गैर शिक्षण कर्मियों पर निम्न प्रकार से अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी।
- (iv) प्रबंध समिति मदरसा के शिक्षण/गैर शिक्षण कर्मियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई करने और लघु या वृहत दंड देने में सक्षम होगी।

(क) लघु दंड :-

- (I) निन्दन;
- (II) प्रोन्नति रोकना;
- (III) लापरवाही या आदेशोल्लंघन के कारण सरकार को उसके द्वारा पहुँचायी गयी किसी वित्तीय हानि की उसके वेतन से पूरी या आंशिक वसूली;

(ख) वृहत दंड :-

- (i) अनिवार्य सेवानिवृत्ति;
- (ii) सेवाच्युति, जो भविष्य में नियोजन के लिये निरर्हता नहीं होगी;
- (iii) सेवा से बर्खास्तगी, जो सामान्यतया भविष्य में नियोजन के लिये निरर्हता होगी।

परन्तु ऐसे प्रत्येक मामले में जिसमें किसी पदीय कार्य करने या से प्रविरत करने के लिये या पुरस्कार के रूप में किसी व्यक्ति से, वैध पारिश्रमिक से भिन्न, कोई परितोषण स्वीकार किया जाना सिद्ध हो जाय, खंड (क) या खंड (ख) में उल्लेखित दण्ड अधिरोपित किए जाएंगे।

परन्तु और किसी आपवादिक मामले में तथा लिखित रूप में अभिलिखित किये जानेवाले विशेष कारणों से कोई अन्य दण्ड अधिरोपित किया जा सकेगा।

(v) किसी भी कर्मियों को परीक्ष्यमान अवधि के दौरान कार्य असंतोषजनक पाये जाने या कर्तव्य के दौरान किसी दुराचरण पाये जाने की स्थिति में उन्हें कारण-पृच्छा प्राप्त कर आरोप की पुष्टि होने पर उन्हें सेवामुक्त (Terminate) कर दिया जाएगा।

(vi) अनुशासनिक कार्रवाई के क्रम में संबद्ध कर्मियों मदरसा के अभिलेख में हेर-फेर या तोड़-मरोड़ कर सकता है अथवा मदरसा के सामानों और सम्पत्ति आदि को नुकसान पहुँचा सकता है तो समिति ऐसे व्यक्ति को निलम्बित करने का निर्णय ले सकेगा। मदरसा का कोई भी शिक्षण/गैर शिक्षण कर्मचारी बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड के बिना सहमति के तीन महीने से अधिक समय तक निलंबित नहीं रहेगा। हेड मौलवी/प्रिंसिपल के मामले में कोई भी निलम्बन आदेश, अध्यक्ष, बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड की अनुमति के बिना लागू नहीं होगा। निलम्बन की अवधि के दौरान उन्हें जीवन निर्वाह भत्ता मिलेगा, जो उनके मासिक वेतन और मँहगाई भत्ते का आधा होगा।

(vii) समिति सम्बन्धित कर्मी को अपने आचरण के सम्बन्ध में सम्यक् रूप से लिखित स्पष्टीकरण देने का अवसर देगा और उस पर समिति का निर्णय अन्तिम होगा।

(viii) किसी भी सहायक शिक्षक के विरुद्ध गंभीर प्रकृति के आरोप की स्थिति में हेड मौलवी/प्राचार्य, हेड मौलवी और गैर-शिक्षण कर्मचारियों के मामले में प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष एवं सचिव के द्वारा सविस्तार आरोप पत्र तैयार किया जायेगा और समिति, संकल्प के द्वारा उसपर निर्णय लेगा। विचरित आरोप विनिर्दिष्ट होंगे और उसमें सभी सुसंगत तथ्य समावेशित रहेंगे ताकि संबद्ध व्यक्ति को साफ-साफ समझ में आ जाये कि उसपर कौन-कौन आरोप लगे हैं। जहाँ प्रथम दृष्ट्या आरोप गंभीर हो और समिति यह अनुभव करती है कि ऐसे व्यक्ति का मदरसा की सेवा में बने रहना अनुशासन और सामान्य भलाई के दृष्टि से अहितकर होगा, उन्हें निलम्बित करते हुए विभागीय कार्यवाही का संचालन किया जाएगा।

(ix) आरोपों से विमुक्त किए जाने की स्थिति में निलम्बन की अवधि कर्तव्यस्थ की अवधि मानी जायेगी और उस अवधि का पूरा वेतन और भत्ता दिया जायेगा। यदि समिति, बड़े दण्डों में से कोई दण्ड देने का विनिश्चय करें तो उस दशा में निलम्बन की अवधि कर्तव्यस्थ नहीं मानी जायेगी।

(x) ऐसे सभी मामले में जिनमें समिति बड़े दण्डों में से कोई दण्ड देने का विनिश्चय करे, तो ऐसे दण्ड को कार्यान्वित करते हुए बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड को सूचना देना होगा।

(xi) समिति के निर्णय से पीड़ित व्यक्ति 60 (साठ) दिनों के भीतर बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड के समक्ष अपील कर सकेगा एवं बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड सभी पक्षों को सुनकर अपना निर्णय देगा। सचिव, बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड के द्वारा बोर्ड के निर्णय का संसूचन किया जाएगा। यदि कोई पक्ष बोर्ड के निर्णय से पीड़ित है तो पीड़ित व्यक्ति आदेश/निर्णय होने की तिथि से 60 (साठ) दिनों के अन्दर अपीलीय पदाधिकारी (जिसे राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अपील सुनने का अधिकार दिया गया हो) समक्ष अपील दायर कर सकेगा जो सभी सम्बन्ध पक्षों के सुनवाई के उपरान्त ही अपना निर्णय देगा।

14. अवकाश :- गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसा में शिक्षण और गैर शिक्षण कर्मचारी सुनिश्चित अवकाश के अतिरिक्त निम्नलिखित प्रकार के अवकाश पाने के अधिकारी होंगे।

- (I) आकस्मिक अवकाश :- गैर सरकारी मान्यता प्राप्त अनुदानित मदरसों में शिक्षण और गैर शिक्षण कर्मचारियों को प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में 12 (बारह) दिनों की आकस्मिक छुट्टी स्वीकार होगी। मदरसे के हेड मौलवी का आकस्मिक अवकाश मदरसा के प्रबन्ध समिति के सचिव के द्वारा अनुमोदित किया जायेगा, जबकि मदरसे का हेड मौलवी मदरसे के शिक्षण और गैर शिक्षण कर्मचारियों का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करेंगे। एक समय में अधिकतम सात आकस्मिक अवकाश की स्वीकृति दी जा सकती है और आकस्मिक अवकाश के दौरान आने वाली सुनिश्चित अवकाश को आकस्मिक अवकाश में नहीं गिना जायेगा।
- (II) अर्जित अवकाश :-
 - (क) मदरसा का प्रत्येक शिक्षण और गैर शिक्षण कर्मचारी पूरे एक वर्ष के लिए तीन (03) दिनों की छुट्टी अर्जित कर सकेगा। हर कैलेंडर वर्ष के कार्य अवधि में मदरसा के शिक्षण और गैर शिक्षण कर्मचारी अवकाश अर्जित कर सकेंगे जिसकी अधिकतम संख्या 120 दिनों की होगी। 120 दिनों से अधिक अर्जित छुट्टी स्वतः समाप्त हो जायेगी।
 - (ख) मदरसा का प्रत्येक शिक्षण और गैर शिक्षण कर्मचारी हर कैलेंडर वर्ष के कार्य अवधि के लिए आधे वेतन पर 20 दिनों की छुट्टी अर्जित करेगा। इसे व्ययगत् नहीं किया जायेगा। इसे मेडिकल प्रमाण-पत्र के आधार पर पूर्ण वेतन में परिवर्तित किया जा सकता है, जो इस छुट्टी का आधा हिस्सा होगा। मदरसा के हेड मौलवी/प्रिंसिपल का अर्जित अवकाश मदरसा प्रबन्ध समिति के सचिव के द्वारा स्वीकृत किया जायेगा, जबकि मदरसा के सभी शिक्षण और गैर शिक्षण कर्मचारियों का अर्जित अवकाश हेड मौलवी के द्वारा स्वीकृत किया जायेगा।
- (III) अध्ययन अवकाश :- मदरसे के सभी समपुष्ट शिक्षण एवं गैर शिक्षण कर्मचारी की तीन साल सेवा पूरा होने के उपरांत अपने पूरे कार्यकाल में अधिकतम तीन साल का अवैतनिक अध्ययन अवकाश प्राप्त कर सकते हैं। इसे बोर्ड द्वारा सम्बन्धित मदरसा की प्रबन्ध समिति की सिफारिश पर अनुमोदित किया जायेगा। अध्ययन अवकाश शिक्षण और गैर शिक्षण कर्मचारियों की सेवा स्थिति को प्रभावित नहीं करेगा।
- (IV) मातृत्व अवकाश :- नब्बे दिन (90 दिन) मातृत्व अवकाश केवल पहले दो बच्चों के लिए महिला शिक्षक/कर्मचारियों के लिए स्वीकार होगा। महिला हेड मौलवी होने की स्थिति में सम्बन्धित मदरसा के प्रबन्ध समिति के सचिव अवकाश की मंजूरी देंगे, जबकि महिला शिक्षण/गैर शिक्षण कर्मचारी के मामले में मातृत्व अवकाश की मंजूरी हेड मौलवी के द्वारा दी जायेगी।

- (V) विशेष अवकाश :- महिला शिक्षण और गैर शिक्षण कर्मचारियों को प्रत्येक महीना में दो दिनों का विशेष अवकाश देय होगा जो हेड मौलवी के द्वारा स्वीकृत किया जायेगा। यदि हेड मौलवी महिला है तो विशेष अवकाश मदरसा के प्रबंध समिति के सचिव के द्वारा स्वीकृत किया जायेगा।

15. विविध :-

- (i) सेवा पुस्तिका का रख रखाव :- प्रत्येक मदरसा में शिक्षण/गैर शिक्षण कर्मचारियों का सेवा पुस्तिका रखी जायेगी। मदरसा के शिक्षकों की सेवा पुस्तिका मदरसा के प्रबंध समिति के सचिव द्वारा अभिप्रमाणित किया जायेगा जबकि गैर शिक्षण कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका मदरसा के हेड मौलवी द्वारा अभिप्रमाणित किया जायेगा। सेवापुस्तिका में संबंधित कर्मों का ब्यौरा उसी प्रकार संधारित रहेगा जैसा कि अन्य सरकारी विद्यालय के शिक्षकों का रहता है।
- (ii) वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति :- प्रत्येक मदरसा में शिक्षण/गैर शिक्षण कर्मचारियों का प्रत्येक वर्ष गोपनीय रिपोर्ट रखी जायेगी। वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति प्रति वर्ष शिक्षा सत्र के अंत में दर्ज की जायेगी।

समिति के सचिव हेड मौलवी का वार्षिक अभ्युक्ति लिखेंगे और उसे समिति के संकल्प के साथ सचिव बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड को अग्रसारित करेंगे, जिसपर उनकी टिप्पणी होगी। इसी प्रकार शिक्षक एवं शिक्षकेत्तर कर्मों की वार्षिक अभ्युक्ति हेड मौलवी लिखेंगे और उसे समिति के संकल्प के साथ सचिव, बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड को अग्रसारित करेंगे, जिसपर उनकी टिप्पणी होगी।

यदि किसी विशेष वर्ष में किसी शिक्षण/गैर शिक्षण कर्मचारी के कार्य के संबंध में प्रतिकूल अभ्युक्ति दर्ज की गई हो तो उसे अगले सत्र के प्रारंभ के तीन माह के भीतर संबद्ध व्यक्ति को सूचित किया जायेगा। यदि संबद्ध व्यक्ति यह महसूस करे कि ऐसी प्रतिकूल अभ्युक्ति तथ्यों पर आधारित नहीं है, तब वह 60 दिनों के भीतर अध्यक्ष बिहार राज्य मदरसा शिक्षा बोर्ड के समक्ष अपील दायर कर सकेगा और बोर्ड के अध्यक्ष पीडित व्यक्ति को सुनने के उपरांत अपना निर्णय दे सकेगा। यदि संबद्ध व्यक्ति बोर्ड या अध्यक्ष के निर्णय से पीडित है तो निर्णय के 60 दिनों के अन्दर अपीलीय प्राधिकरण (जिसे राज्य सरकार ने समय-समय पर अपील सुनने का प्राधिकार दिया हो) के समक्ष अपील दायर कर सकेगा जो सम्बद्ध व्यक्ति को सुनने का पर्याप्त अवसर प्रदान कर अपना निर्णय देगा।

16. कठिनाईयों का निराकरण :-

- (I) राज्य सरकार इस नियमावली के किसी भी प्रावधान को स्पष्ट कर सकेगी तथा इसे लागू करने में उत्पन्न कठिनाई को दूर कर सकेगी।
- (II) राज्य सरकार से सहमति प्राप्त कर बोर्ड द्वारा विषयवार सहायक शिक्षकों के नियोजन हेतु निर्दिष्ट विषय एवं विभिन्न अर्हताओं के समकक्ष डिग्री/उपाधि निर्धारित कर सकेगी।
- (III) इस नियमावली के किसी भी प्रावधान में उत्पन्न कठिनाईयों का निराकरण वित्त विभाग एवं सामान्य प्रशासन विभाग की सहमति से किया जा सकेगा।

17. निरसन एवं व्यावृत्ति :- (1)नियुक्ति एवं सेवाशर्त से संबंधित पूर्व के सभी संकल्प, आदेश एवं अनुदेश आदि एतद् द्वारा निरसित किए जाते हैं।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, पूर्व के संकल्प, आदेश एवं अनुदेश के अधीन किया गया कुछ भी या की गई कोई कार्यवाई इस नियमावली के अधीन किया गया कार्य या की गई मानी जायेगी, मानों नियमावली उस दिन प्रवृत्त थी, जब वैसा कुछ किया गया था या वैसी कोई कार्यवाई की गई थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
अरशद फिरोज,
उप सचिव।

The 19th April 2022

No. 10/व1-28/2016 न्यू (अंश) 395--In exercise of the powers conferred under Section 26 of Bihar State Madarsa Education Board Act, 1981(Bihar Act No.32, 1982), His Excellency the Governor of Bihar has been pleased to frame the following Rules to regulate the service condition of teaching and non-teaching staffs of Non-Government Recognised Aided Madarsas (upto Moulvi Standard) is as follows:-

1. **Introduction:-** The recruitment of the teaching and non-teaching staffs of Non-Govt. Recognized Aided Madarsas located in the State of Bihar is being made by the Managing Committee of the respective Madarsa. This rule is being framed in order to regulate and to make transparency in making recruitment and service condition of the employees of such Madarsas.

2. Short title, extent and commencement-

(i) These Rules may be called the Bihar State Non-Government Recognised Aided Madarsa (up to Moulvi standard) Teaching and Non-teaching Staffs Service Condition Rules, 2022.

(ii) It shall extend to the whole of the State of Bihar.

(iii) It shall come into force from the date of publication in the official Gazette.

3. Definitions –In these Rules, unless there is anything repugnant in the subject or context –

(i) ‘Government’ means Government of Bihar;

(ii) ‘Department’ means Education Department;

(iii) ‘Act’ means Bihar State Madarsa Education Board Act, 1981;

(iv) Director (Oriental) means Special Director, Secondary Education incharge Sanskrit and Madarsa.

(v) ‘Board’ means Bihar State Madarsa Education Board constituted under the Act, 1981;

(vi) ‘Chairman’ means Chairman of the Bihar State Madarsa Education Board;

(vii) ‘Secretary’ means Secretary of the Bihar State Madarsa Education Board;

(viii) ‘Local People’ means the residents (adult) of the feeding area (Poshak Kshetra) in which the Madarsa is situated;

(ix) ‘Recognition’ means Non-Government Recognized Aided Madarsa (up to Moulvi standard) from the Education Department, Government of Bihar, Patna;

(x) ‘Madarsa’ means Non-Government Recognized Aided Madarsa (up to Moulvi standard) from the Education Department, Government of Bihar, Patna;

(xi) ‘Head Moulvi’ means legally appointed / promoted Head Moulvi of Non-Government recognized Aided Madarsa (up to Moulvi Standard);

(xii) ‘Assistant Teacher’ means legally appointed Assistant Teacher of a Non-Government recognized Aided Madarsa (up to Moulvi Standard);

(xiii) Clerk means legally appointed Clerk of Non-Government Recognized Aided Madarsa (up to Moulvi standard);

(xiv) School Peon means legally appointed School peon of Non-Government Recognized Aided Madarsa (up to Moulvi standard).

(xv) ‘Managing Committee’ means Managing Committee of Non-Government Recognized Aided Madarsa (up to Moulvi standard) constituted under relevant Rules;

(xvi) Non-Govt. Recognized Aided Madarsa (Upto Moulvi standard) means:-

(a) Non-Govt. recognized Aided Madarsa up to Tahtaniya standard (Class I to V)

(b) Non-Government recognized Aided Madarsa upto Wastaniya standard (Class I to VIII);

(c) Non-Government Recognized Aided Madarsa upto Fauqania standard (Class I to X);

(d) Non-Government Recognized Aided Madarsa upto Moulvi standard (Class I to XII)

(xvii) Oriental language/learning means:- Arabic, Persian, Hadith, Fiqh, Deeniyat, Mantiq-wa-Falsafa, Tareekh-E-Islam etc.

(xviii) ‘Modern Subject’ means:-

(i) Science subject group

(ii) Computer

(iii) Social Studies (History, Geography, Civics etc.)

(xix) Training means- Having degree of B.Ed/D.L.Ed from any training Institute recognized by the Union or any State Govt. prior to enforcement of National Council of Teacher Education (In Short N.C.T.E) and after enforcement of N.C.T.E. such training Institute recognized by N.C.T.E. or the degree of B.Ed/D.L.Ed from any recognized institute from the State/Union Territory where the N.C.T.E. is not applicable.

(xx) Merit marks means the merit marks prepared for the purpose of recruitment.

(xxi) Recognized University means – University constituted under the relevant statute or recognized by University Grants Commission.

(xxii) Appellate Authority means- Appellate Authority constituted under the provisions of Bihar State Madarsa Education Board Act, 1981.

4. Constitution of Service/Cadre – There shall be following three sub cadre in Non-Government recognized Aided Madarsas:-

- (i) Post of Teachers of Oriental language/learning.
- (ii) Post of Teachers of Modern Subject/learning.
- (iii) Post of Non-Teaching Staffs.

5. Hierachy and sanctioned strength of Teaching and Non-Teaching Staffs of Non Government Recognized Aided Madarsa –

(i) There shall be total 7 Units of three sub-cadres of sanctioned strength/Hierarchy of teaching and Non-teaching Staffs of Non-Govt. Recognized Aided Madarsas (up to Wastania standard) which is as follows:-

(A) Total post of teachers from oriental language/learning: 04.

- (i) Head Moulvi- One post
- (ii) Alim Assistant- One post
- (iii) Moulvi Assistant- One post
- (iv) Hafiz- One post

(B) Total post of teachers of Modern Language/learning: 02 Intermediate Trained- Two post.

(C) Post of Non-Teaching Staffs: 01

- (i) School Peon- One Post

(ii) There shall be total 12 Units of three sub-cadres of sanctioned strength/Hierarchy of teaching and Non-teaching Staffs of Non-Govt. Recognized Aided Madarsas (up to Fauquania standard) which is as follows:-

(A) Total post of Teachers of oriental language/learning: 07

- (i) Head Moulvi - One post
- (ii) Fazil Assistant- Two post
- (iii) Alim Assistant- Two post
- (iv) Moulvi Assistant- One post
- (v) Hafiz- One post

(B) Total post of Teachers of Modern Language/learning: 03

- (i) Graduate Trained- One post
- (ii) Intermediate Trained- Two post

(C) Total post of Non-Teaching Staff: 02

- (i) Clerk - One post
- (ii) School Peon- One post

(iii) There shall be total 15 Units of three sub-cadres of sanctioned strength/Hierarchy of teaching and Non-teaching Staffs of Non-Govt. Recognized Aided Madarsas (up to Moulvi standard) which is as follows:-

(A) Total post of Teachers of Oriental language/learning: 09

- (i) Head Moulvi- One post
- (ii) Fazil Assistant- Four post
- (iii) Alim Assistant- Two post
- (iv) Moulvi Assistant- One post
- (v) Hafiz- One post
- (B) Total post of teachers of Modern Subject/learning: 03
 - (i) Graduate Trained- One post
 - (ii) Intermediate Trained- Two post
- (C) Total post of Non-teaching staffs: 03
 - (i) Clerk - one post
 - (ii) School Peon- Two post

6. Qualification for recruitment:-

- (i) The candidate must be citizen of India and permanent resident of the respective district of the State of Bihar where the Madarsa is located.
 - (ii) **Head Moulvi (upto Wastania standard):-**
Minimum 5 years teaching experience from any recognized Madarsa.
 - (iii) **Head Moulvi (up to Fauqania/Moulvi standard)-** Minimum 10 years teaching experience from any recognized Madarsa.
 - (iv) **Fazil Assistant:-**
Minimum 45% marks in Fazil from any recognized University.
 - (v) **Alim Assistant-**
Minimum 45 % marks in Alim from any recognized University.
 - (vi) **Moulvi Assistant:-** Minimum 45% marks in Moulvi from any recognized Board.
 - (vii) Qualification of Teachers of Modern Language / Learning (which includes English, Hindi, Urdu, Science , Computer and Social Studies):
 - (A) **Post of Intermediate trained teacher:-** Intermediate and D.L.Ed/ B.Ed.
 - (B) **Post of Graduate Trained Teacher-** Degree of graduation in concerned subject and B.Ed..
 - (viii) **Hafiz-** Minimum 40% marks in Moulvi or Kuran Hifz from any recognized Board.
 - (ix) **Clerk-** Minimum 40% marks in Intermediate or equivalent qualification (being declared by the Department from time to time) and Diploma in Computer Application (In short D.C.A) from any recognized University.
 - (x) **School Peon:-** Minimum 40% marks from any recognized Board or equivalent qualification (being declared by the Department from time to time) with having proficiency in cycling.
7. **Age:-** The minimum age prescribed for recruitment for the post of Graduation/Alim or above shall be 21 years. The Minimum age prescribed for other posts shall be 18 years . The maximum age shall be same as has been prescribed by the State Govt. (General Administration Department).
8. **Procedure of Recruitment: -** The Managing Committee of the Madarsa shall be empowered to make recruitment after complying the following procedure:
- (A) (i) **Promotion on the post of Head Maulvi:** Promotion on the post of Head Moulvi shall be made after completion of minimum prescribed experience/time period with having qualification of Fazil/Post graduation.
 - (ii) **Promotion on the post of Fazil Teacher :** Promotion on the post of Fazil Teacher shall be made after completing minimum 5 years experience on the post

of Alim Teacher besides having the degree of fazil. In case of having more than one candidate the promotion shall be made on the basis of seniority. In case of non-availability of Alim qualified teacher direct recruitment shall be made on the post of Fazil Teacher.

(iii) Promotion on the post of Moulvi Assistant: Promotion on the post of Moulvi Assistant shall be made after completing minimum 4 years experience on the post of Alim Teacher besides having the degree of Alim. In case of having more than one candidate the promotion shall be made on the basis of seniority. In case of non-availability of Moulvi Assistant qualified teacher direct recruitment shall be made on the post of Alim Teacher.

(iv) Promotion on the post of Graduate Teacher- Promotion on the post of Graduate teacher shall be made after completing minimum 4 years experience on the post of Intermediate Teacher besides having the degree of Graduation. In case of having more than one candidate the promotion shall be made on the basis of seniority. In case of non-availability of qualified Intermediate trained teacher direct recruitment shall be made on the post graduate teacher.

(v) Direct recruitment shall be made on the post of Hafiz, Moulvi Assistant and Intermediate trained teacher.

(vi) Promotion on the post of clerk shall be made from the post of School peon after having minimum 6 years experience as School peon and having qualification of Intermediate. In case of having more than one candidate promotion shall be made on the basis of seniority. Direct recruitment on the post of clerk shall be made in case of non-availability of desirable qualified School peon.

(vii) Direct recruitment shall be made on the post of School peon.

(B) The direct recruitment of Assistant Teacher, clerk and School peon shall be made through the web portal (software) being prepared by the Department for the respective district. The application format recruitment along with information regarding vacancies in the respective district of all Non-Govt. Recognized Aided Madarsas (Upto Moulvi standard) shall be displayed on the web portal (Software).

(i) The application shall be obtained from the qualified candidates through web-portal. The Advertisement inviting application for recruitment shall be published in at least two leading Urdu and Hindi newspapers of the State and the said information shall also be downloaded on web-portal.

(ii) Upon receipt of application forms from the intending candidates a merit list and select list shall be prepared by the web-portal. The validity of merit list shall be for one year.

(iii) The concerned Managing Committee of the School shall cause notice to the candidates placed in the select list through web-portal to appear in counselling at the fixed date, time and place. While fixing the date and time of counselling it would be kept in mind that the candidates ought to have been granted at least 10 days time to appear in counseling.

(iv) The entire process of counseling shall be held in the concerned Madarsa under the supervision of an officer of Bihar Education Service nominated by the District Education Officer.

(v) If the candidate happens to be kith and kin of the Head Moulvi, Member of Managing Committee, Chairman or Secretary of the Bihar State Madarsa Education Board or any authorised representative in that event an intimation must be furnished by such authority specifying the actual relationship to the

Board prior to counselling and he will keep himself aloof from the process of counselling (It should have been entire selection process). Otherwise, the appointments of his kith and kin shall be treated to be illegal, but other appointments shall not be affected

- (vi) In course of counselling the original certificates and marks sheets of educational, Training and experience certificates of the candidates shall be looked and examined and only after being satisfied the niyojan patra shall be issued by the Secretary of the Managing Committee within three days.
- (vii) The Managing Committee of the Madarsa shall send proposal seeking approval of the appointment and promotion to the Bihar State Madarsa Education Board, Patna. The Bihar State Madarsa Education Board shall scrutinise the recommendation on the basis of the data available on the web-portal.
- (viii) The Bihar State Madarsa Education Board shall take decision upon the recommendation received from the ends of the Managing Committee and communicate the same within a month. In case of rejection or modification in the recommendation an specific reason in writing will be assigned. The Department/Board shall provide Grants-in-Aid to ensure payment of salary only after the recommendation of appointment or promotion is approved by the Board.
- (ix) The Managing Committee of the Madarsa being aggrieved from the decision of the Bihar State Madarsa Education Board may prefer an appeal before the Appellate Authority being nominated by the Education Department, Govt. of Bihar within 60 (sixty) days from the date of impugned decision.
- (C) The Managing Committee shall consider to fill up the vacant post of Assistant Teachers/School Peon by way of promotion from the eligible candidates. Thereafter a list of all such candidates shall be sent to the Madarsa Board for seeking approval. The Managing Committee shall take steps for promotion only after obtaining approval from the Board. The Board will issue guidelines to determine inter-se-seniority of teachers/School peon separately.
- (D) The Bihar State Madarsa Education Board shall maintain a data of teacher/non-teaching Staffs Madarsawise.

9. The Merit marks and merit list shall be determined in the following manner:--

- (i) The computation of merit marks for recruitment as Assistant Teacher shall be done on the basis of average (Percentage) marks obtained in educational and training qualification where the recruitment is not being made on the basis of training qualification in such event the merit marks shall be computed on the basis of the marks obtained on the basis of minimum educational qualification.
- (ii) The merit marks for recruitment as clerk shall be computed on the basis of percentage of marks obtained from Intermediate or equivalent examination.
- (iii) The merit marks for recruitment of peon shall be computed on the basis of percentage of marks obtained in Secondary or equivalent examination.
- (iv) In case of merit marks being equal of the aforesaid post the candidates having higher qualification and in case of having equal qualification of more than two candidates then the candidate senior in age and in case of having more than two candidates in same age the candidate whose name comes first

on the basis of English alphabet will be placed above and will be given preference.

- (v) The candidates having qualified C.T.E.T./T.E.T. shall be given preference in recruitment of Wastania standard. Likewise the candidate having qualified STET shall be given preference for recruitment for Fauquania and Moulvi.

10. Probation period : - The period of two years shall be treated to be probation period from the date of recruitment.

11. Confirmation:- The Managing Committee shall confirm the services of the probationer employee after two years subject to the condition that his services are found satisfactory during probation period.

12. Service condition:-

- (i) The State Govt. shall provide Grants-in-aid for payment of monthly salary ensure payment of salary of Head Moulvi, Assistant Teacher, Clerk and School Peon validity appointed against sanctioned post. The monthly salary shall be same as is being prescribed by the State Govt. from time to time.
- (ii) The teaching and non-teaching staffs of Madarsa shall superannuate after attaining 62 years of age.
- (iii) The staffs of the Madarsa must have reached Madarsa in time and put their signature on the attendance register. Besides, the employees shall put their signature on the attendance register at the time of departure otherwise the employee shall be treated to be absent.
- (iv) The syllabus prescribed by the Board must have been completed in the academic session. The concerned Assistant Teacher must have engaged minimum two classes on every teaching day. The employee found absent during the inspection of Madarsa by the officials of the Education Department or the Board, their salary shall be deducted of the inspection date, the compliance whereof is mandatory.
- (v) The disposal of work assigned by the Board or State Govt. shall be essential.

13. Disciplinary action:-

- (i) The Managing Committee will have jurisdiction to take disciplinary action on the complain of beating or torture to the Children.
- (ii) The Head Moulvi shall initiate disciplinary action against the employee on the ground of deliberate absence of habitual late comers.
- (iii) In case of any sort of misconduct being prima facie proved against any teaching or non-teaching staffs the following disciplinary action shall be taken.
- (iv) The Committee shall be competent to take disciplinary action and award major or minor punishment to any teaching / non-teaching staff of the Madarsa. The Committee may impose to any employee the following punishment: -

(A) Minor Punishment

- (I) Censure
- (II) Withholding of promotion
- (III) Full or partial recovery from the salary of the employee for the financial loss caused to the Govt. owing to negligence or disobedience.

(B) Major Punishment:-

- (I) Compulsory retirement.
- (II) Removal from service which shall not be a disqualification for future employment.

(III) Dismissal from service which shall ordinarily be a disqualification for future employment.

Provided that, in every case in which the charge of acceptance from any person of any gratification, other than legal remuneration, as a motive or reward for doing or forbearing to do any official act is established, the penalty mentioned in clause (A) or clause (B) shall be imposed.

Provided further that in any exceptional case and for special reasons to be recorded in writing, any other penalty may be imposed.

- (v) In case of unsatisfactory service or charge of misconduct is reported against any probationer he shall be provided opportunity to explain the charges and in case his reply is not found satisfactory he shall be terminated from service.
- (vi) In course of disciplinary action the Managing Committee shall put such employee under suspension so that he may not be able to make interpolation in the record or cause any loss to the property of the Madarsa.
- (vii) The Committee shall provide an adequate opportunity for giving due written explanation to the person concerned for his conduct and in that matter, the decision of the Committee shall be final.
- (viii) In case of any serious allegation against any teacher, the Head Moulvi and in case of Head Moulvi or Non-teaching staffs the Chairman and Secretary of the Managing Committee shall prepare a detailed statement of allegations and the committee shall take appropriate decision. The statement of allegations shall be specific and all the relevant facts shall be incorporated therein to enable the delinquent to easily understand/grasp the charges. If the Managing Committee realises that the charges are prima facie so grave that the continuance of employee shall be detrimental in general interest and discipline in that event the departmental proceeding shall be initiated after putting the delinquent employee under suspension.
- (ix) In case the proceedee is exonerated from the charges the period of suspension shall be treated to be on duty and he would be entitled for entire salary and allowances for that period. If the committee considers to inflict major punishment in that event the period of suspension shall not be treated to be on duty.
- (x) If the committee considers to impose major punishment in that event after imposing the said punishment an intimation shall be sent to the Bihar State Madarsa Education Board.
- (xi) The person being aggrieved from the decision of the Managing Committee may prefer an appeal before Bihar State Madarsa Education Board within 60 days from the date of passing of the impugned order and the Board shall take appropriate decision after hearing all the respective parties. The Secretary of the Bihar State Madarsa Education Board shall communicate the decision. The person being aggrieved from the decision of the Board may prefer an appeal before the Appellate Authority (Authorized by the Education Department, Govt. of Bihar to hear appeal from time to time) within 60 days from the date of passing of the impugned order.

14. Leave: - The Teaching and Non-teaching staffs of Non-Govt. Recognized Aided Madarsa in addition to fixed leave they will be entitled for the following leave:-

- (i) **Casual Leave** - In every calendar year twelve (12) days casual leave will be admissible to every teaching and non-teaching staffs of Non-Government Recognised Aided Madarsa. The casual leave of Head Moulvi of the Madarsa will be sanctioned by the Secretary of Madarsa Managing Committee whereas

the Head Moulvi of the Madarsa will sanction the casual leave of all teaching and non-teaching staffs of the Madarsa. Maximum seven casual leave can be sanctioned at one time and the fixed leave coming during casual leave cannot be counted in casual leave.

- (ii) **Earned Leave** - (A) Every teaching and non-teaching staffs of Madarsa shall earn leave for 03 (Three) days in a year. The teaching and non-teaching employee of Madarsa shall earn leave during working period of every calendar year the maximum period whereof would be 120 days. The leave earned for more than 20 days shall expire automatically.
- (B) Every teaching / non-teaching staff of the Madarsa will earn twenty (20) days leave on half pay for working period of every calendar year. It will not lapse. It can be converted into full pay on medical certificate and will be half of this leave. Earn leave of Head Moulvi / Principal of the Madarsa will be sanctioned by Secretary of Madarsa Managing Committee and Head Moulvi of the Madarsa will sanction the earn leave of all teachers and non-teaching staffs of the Madarsa.
- (iii) **Study leave** - Confirmed teaching and non-teaching staffs of the Madarsa, after completion of 03 (Three) years of their service, can get three years study leave *without pay* in their whole tenure. It shall be sanctioned by the Board on the recommendation of Managing Committee of the concerned Madarsa. Study leave will not affect the service condition of the teaching / non-teaching staffs.
- (iv) **Maternity leave** – Ninety days (90 days) maternity leave will be admissible to female teacher/staff for first two children only. The Secretary of Madarsa Managing Committee will sanction in case of woman Head Moulvi while the Head Moulvi of the Madarsa will sanction the maternity leave in case of woman teaching / non-teaching staff.
- (v) **Special leave** - In every month two days special leave will be admissible for woman teaching / non-teaching staff and it will be sanctioned by the Head Moulvi of the Madarsa. The Secretary of Madarsa Managing Committee will sanction the special leave of the woman Head Moulvi

15. Miscellaneous: -

(i) **Maintenance of Service Book:-** Service book of every teaching and non-teaching staff shall be maintained in every Madarsa. The Service book of teachers of Madarsa shall be attested by the Secretary of the Managing Committee whereas the service book of the non-teaching staffs shall be attested by the Head Moulvi of the Madarsa. The details of concerned employee shall be maintained in the service book like the employees of the Govt. School.

(ii) **Annual Confidential Report:-** Annual confidential report of each teaching/non teaching employee of every Madarsa shall be maintained every year. The Annual confidential remarks shall be recorded at the end of every academic session.

The Secretary of the Committee shall record Annual remarks of Head Moulvi and he will send it to the Secretary of the Madarsa Board along with resolution of the Committee and his comments. Likewise the Annual remarks of the teaching and non-teaching staffs shall be recorded by the Head Moulvi and the same will be transmitted to the Secretary of the Board along with the resolution of the committee and comment of the Head Moulvi.

In case of recording adverse remarks against any teaching and non-teaching employee in any particular year then in that event the same will be communicated to the concerned employee within three months in the beginning of next session. In

case the concerned employee feels that such adverse remarks are not based on facts/substance, he may prefer appeal before the Chairman of the Board who in turn will take appropriate decision after hearing the aggrieved person. In case of being aggrieved from the decision of the Board or Chairman of the Board the aggrieved may prefer an appeal before Appellate Authority (Being authorized by the State Govt. to hear appeal) and the Appellate Authority will be obliged to take appropriate decision after hearing the respective parties.

16. Power to remove difficulties:-

- (i) The State Govt. may clarify any of the provisions of these Rules and will remove the difficulties in implementing the same.
- (ii) The Board shall determine the subjects and the equivalent degree for recruitment of Assistant Teacher after obtaining concurrence from the State Govt.
- (iii) In case of any anomaly erupted in any provisions of the Rules the same would be rectified after obtaining concurrence from the Finance Department as well as General Administration Department.

17. Repeal and Savings:-

- (1) From the date of commencement of these Rules, all previous Rules, Resolutions, Orders, and Instructions etc. relating to Services condition of teaching and non-teaching staffs are hereby repealed.
- (2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the previous Rules, Resolutions, Orders, Instructions prior to commencement of these Rules shall be deemed to be done or taken under these Rules as if these Rules were in force on that day on which such thing was done or such action was taken.

By the Order of the Governor of Bihar,
Arshad Firoz,
Deputy Secretary.

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।
बिहार गजट (असाधारण) 242-571+100-डी0टी0पी0।
Website: <http://egazette.bih.nic.in>